

ZARZĄDZENIE NR 1/2020

ZARZĄDU PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O. W GRAJEWIE

z dnia 23 marca 2020 roku

w sprawie wprowadzenia instrukcji funkcjonowania Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Grajewie w związku z zagrożeniem epidemicznym spowodowanym COVID-19.

W związku z § 8 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 13 marca 2020r. w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego (Dz. U. z 2020r., poz.433) zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania instrukcję funkcjonowania Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Grajewie w związku z zagrożeniem epidemicznym spowodowanym COVID-19 stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się: Prezesowi Zarządu PEC Sp. z o.o., Prokurentowi, Kierownikom Działów.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia nr 1/2020 z dnia 23 marca 2020r. w sprawie wprowadzenia instrukcji funkcjonowania Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Grajewie w związku z zagrożeniem epidemicznym spowodowanym COVID-19.

INSTRUKCJA

Funkcjonowania Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Grajewie w związku z zagrożeniem epidemicznym spowodowanym COVID-19.

Zasady ogólne.

1. Ruchem interesantów w PEC Sp. z o.o. zarządza pracownik dyżurujący w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.

2. Każda osoba wchodząca do holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o. (pracownicy, interesanci) zobowiązana jest do dezynfekcji rąk. Osoba, która nie poddała się dezynfekcji rąk, nie zostanie wpuszczona do PEC Sp. z o.o.

3. Każda osoba uprawniona do wejścia na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię zobowiązana jest do poddawania się badaniu temperatury ciała. Osoba, która nie podda się badaniu temperatury ciała lub badanie wykaże u niej temperaturę ciała powyżej 37,5°C, nie zostanie wpuszczona na teren PEC Sp. z o.o.

4. W oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o. może przebywać maksymalnie po jednym interesancie. Pozostali interesanci oczekują przed budynkiem PEC Sp. z o.o.

5. Wszystkie kontakty z interesantami odbywają się wyłącznie w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.

6. Prawo wstępu do wejścia na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię mają pracownicy PEC Sp. z o.o. oraz osoby upoważnione przez Prezesa Zarządu PEC Sp. z o.o.

7. Wejście na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię przez osoby niebędące pracownikami PEC Sp. z o.o. ewidencjonowane jest w rejestrze prowadzonym przez pracownika dyżurującego w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni.

8. Zaleca się interesantom korzystanie z możliwości zdalnego załatwiania spraw przez internet i kontakt telefoniczny z merytorycznymi pracownikami PEC Sp. z o.o.

Zasady bezpieczeństwa w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.

1. W oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni prowadzony jest dyżur pracowników PEC Sp. z o.o. wg harmonogramu ustalonego na każdy dzień przez Prezesa Zarządu.
2. Po każdej zakończonej wizycie interesanta pracownicy wyznaczeni przez Prezesa Zarządu, dezynfekują stół w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni. Pracownicy kontrolują również obowiązek dezynfekcji rąk przez osoby wchodzące do PEC Sp. z o.o., ilość interesantów w holu oraz portierni i dezynfekuje znajdujące się tam urządzenia i meble.
3. Interesanci pozostawiają wnioski, formularze i inne dokumenty wyłącznie w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o.
4. Dokumenty składane przez interesantów przyjmują pracownicy dyżurujący, a w uzasadnionych przypadkach pracownicy merytoryczni w rękawiczkach ochronnych.
5. Wszystkie dokumenty składane przez interesantów w PEC Sp. z o.o. oraz wpływające pocztą gromadzone są wyłącznie w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o.
6. Dokumenty składane przez interesantów odbierane są przez pracownika sekretariatu, gdy w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o. nie ma interesantów.

Obowiązki pracowników dyżurujących w oznaczonym punkcie w holu biura oraz portierni PEC Sp. z o.o.

1. Przyjmowanie składanych przez interesantów dokumentów, potwierdzane pieczęcią wpływu.
2. Gromadzenie wpływających dokumentów w oznaczonym punkcie w holu biura PEC Sp. z o.o.
3. Wzywianie do oznaczonego punktu w holu biura PEC Sp. z o.o. pracowników merytorycznych w celu oceny kompletności składanych dokumentów, sprawdzenia tożsamości interesantów, sprawdzania dokumentów okazywanych do wglądu itp.
4. Sprawdzanie temperatury ciała osób wchodzących na teren PEC Sp. z o.o. pozaznaczony punkt w holu biura oraz portiernię.

5. Temperaturę ciała mierzy się indywidualnie zachowując poufność i nie rejestruje się wyników. W przypadku gdy pomiar wskaże temperaturę ciała powyżej 37,5°C pracownik dyżurujący informuje o tym Prezesa Zarządu lub osobę zastępującą Prezesa Zarządu.

6. Prowadzenie rejestru osób wchodzących na teren PEC Sp. z o.o. poza oznaczony punkt w holu biura oraz portiernię.

[Zarządzenie nr 1.2020.pdf](#)
[Instrukcja.pdf](#)